
Mehrsprachige Datenbank
Un Databank Multilingue
Meertalige Databank

Bedienungsanleitung • Guida all'uso • Handleiding

Licentie-overeenkomst

LEES DEZE LICENTIE-OVEREENKOMST VOOR HET GEBRUIK VAN DIT ELEKTRONISCHE NASLAGWERK. HET GEBRUIK VAN DIT ELEKTRONISCHE NASLAGWERK DOOR U BETEKENT DAT U DE VOORWAARDEN VAN DEZE LICENTIE ACCEPTEERT. INDIEN U HET NIET EENS BENT MET DEZE VOORWAARDEN, MAG U DIT PAKKET, SAMEN MET HET BETALINGSBEWIJS, AAN DE HANDELAAR TERUGGEVEN BIJ WIE U HET ELEKTRONISCHE NASLAGWERK HEBT GEKOCHT. U KRIJGT DAN UW GELD TERUG. ELEKTRONISCH NASLAGWERK staat voor de software en de documentatie in dit pakket en FRANKLIN staat voor Franklin Electronic Publishers, Inc.

LICENTIE VOOR BEPERKT GEBRUIK

Alle rechten die betrekking hebben op het ELEKTRONISCHE NASLAGWERK blijven het eigendom van FRANKLIN. Op grond van uw aankoop geeft FRANKLIN u een persoonlijk en niet-exclusieve licentie voor het gebruik van dit ELEKTRONISCHE NASLAGWERK. U mag geen kopieën maken van het ELEKTRONISCHE NASLAGWERK of van de gegevens die daarin zijn opgeslagen, noch in elektronische noch in gedrukte vorm. Het maken van kopieën is een overtreding van de toepasselijke wetten op het auteursrecht. Voorts is het verboden om op enigerlei wijze het ELEKTRONISCHE NASLAGWERK te veranderen, aan te passen, te disassembleren, te decompileren, te vertalen, te gebruiken voor het creëren van nieuwe toepassingen, of op enigerlei andere wijze het ELEKTRONISCHE NASLAGWERK na te maken. U mag het ELEKTRONISCHE NASLAGWERK niet exporteren of opnieuw exporteren, direct of indirect, zonder naleving van de desbetreffende overheidsvoorschriften. Het ELEKTRONISCHE NASLAGWERK bevat vertrouwelijke informatie die het eigendom is van FRANKLIN, en u stemt hierbij toe toereikende maatregelen te treffen om deze informatie te beschermen tegen onbevoegde publicatie of onbevoegd gebruik. Deze licentie is geldig totdat de licentie vervalt. Deze licentie vervalt onmiddellijk, zonder kennisgeving van FRANKLIN, indien u zich niet aan de voorwaarde(n) van deze licentie houdt.

Om te Beginnen

Voordat u deze organisator voor de eerste keer gebruikt moet u het volgende doen:

1. **Draai de organisator om en trek voorzichtig aan de isolatieband van de batterij om de band te verwijderen.**

U wilt op dit moment wellicht een systeem-reset doen. Hier volgt hoe dat gedaan wordt.

Waarschuwing: een systeem-reset wist alle informatie en alle instellingen:

2. **Druk op OFF om indien nodig de organisator af te zetten.**
3. **Gebruik een paperclip om de Reset-knop aan de achterkant van de organisator gelijktijdig met de MODE-knop in te drukken.**

De organisator geeft een luide pieptoon en gaat naar de zelftestmodus, waar de LCD- en RAM-tests gedaan worden.

4. **Druk driemaal op OFF om de organisator af te zetten.**
5. **Druk nogmaals op MODE om de organisator weer aan te zetten.**

U kunt OFF op ieder moment indrukken om de organisator af te zetten.

De Beeldschermtaal Veranderen

Deze organisator kan berichten in het Engels, Frans, Duits, Italiaans en Spaans weergeven. Als u het apparaat de eerste keer aanzet, is de beeldschermtaal Engels.

1. **Druk herhaaldelijk op DUAL TIME of op MODE om indien nodig het Plaatselijke tijdscherm te zien.**

Om te Beginnen

Lees “De klokken gebruiken” voor meer informatie.

2. Druk op L.
3. Druk op OMHOOG of OMLAAG om naar de gewenste beeldschermtaal te gaan.
4. Druk op STORE om de beeldschermtaal te selecteren.

✓ De Toetstoon Afzetten

De “toetstoon” is de toon die afgaat als u een toets indrukt. Om de toetstoon af te zetten drukt u herhaaldelijk op DUAL TIME of op MODE, totdat het scherm met de Plaatselijke Tijd weergegeven wordt. Houd INS twee seconden ingedrukt totdat de toetstoon opnieuw afgaat.

Om de toetstoon weer aan te zetten houdt u INS twee seconden ingedrukt op het Plaatselijke tijdscherm, totdat de toetstoon afgaat.

✓ Bewaar Gedrukte Kopieën van Belangrijke Data

Data wordt veilig in het geheugen bewaard zolang de batterij kracht heeft. Als de batterij kracht verliest of verwijderd verliest u al uw data. Data kan ook verloren gaan of beschadigd worden als u een fout maakt terwijl u met de organisator werkt. Bewaar daarom altijd gedrukte kopieën van uw belangrijke data, voor het geval dit beschadigd wordt of verloren gaat.

✓ De Modi Bekijken

Tijdens het werken met deze organisator kunt u MODE gebruiken om tussen de klokken, de memo- of telefoondirectory en het tijdschema heen en weer te schakelen. U kunt op OMHOOG of OMLAAG drukken om uw records in de directory of het tijdschema te bekijken. U kunt ook op OFF drukken om de organisator af te zetten. Al deze toetsen kunnen ingedrukt worden als het organisatordekseltje dichtzit.

✓ Over Schermafbeeldingen

Sommige schermafbeeldingen in deze gebruikershandleiding kunnen er anders uitzien dan wat u feitelijk op het scherm ziet. Dit betekent niet dat uw organisator niet goed werkt.

Handleiding voor de Toetsen

Functietoetsen

CALC	Selecteert de calculator.
CODE	Laat u accenttekens, diacritische tekens en niet-Engelse tekens typen.
DEL	Verwijdert tekens en wijzigt de klokfuncties.
DUAL TIME	Doorloopt de Plaatselijke tijd klok, de Wereldtijd klok en het Dagelijkse alarmsignaal.
EDIT	Laat u records bewerken, en laat u de wachtwoordbeveiliging wijzigen.
INS	Zet de toetstoon aan of af, en voegt een spatie in.
MEMO/TEL MODE	Selecteert de memo/telefoondirectory. Zet de organisator aan en doorloopt de klokken, de memo/telefoon-directory en het tijdschema.
OFF	Zet de organisator af.
SCHE	Selecteert het tijdschema.
SHIFT	Wisselt de toetsen om getallen te typen.
SPACE	Typt een spatie.
STORE	Maakt een nieuw record aan, schakelt tussen velden heen en weer en voert records in.
	De Richtingtoets laat u in de aangeduide richting bewegen: omhoog, omlaag, links of rechts.

Handleiding voor de Toetsen

Calculatorfunctietoetsen

G (%)	Laat u percentages uitrekenen.
H (÷)	Deelt getallen.
J (x)	Vermenigvuldigt getallen.
K (-)	Trekt getallen af.
L (+)	Telt getallen op.
Q-P	Typt getallen (1-0).
CODE (CE/C)	Wist het huidige getal of de berekening.
DEL (TAX)	Laat u omzetbelasting berekenen.
EDIT (.)	Typt een decimaalteken.
INS (TIPS)	Laat u fooien berekenen.
SPACE (MU)	Laat u een winstmarge berekenen.
STORE (=)	Berekent de wiskundige functies.

Calculatorgeheugentoetsen

A (MC)	Wist het geheugen van de calculator.
D (M-)	Trekt een getal van het calculatorgeheugen af.
F (M+)	Telt een getal bij het calculatorgeheugen op.
S (MR)	Haalt het calculatorgeheugen op.

Calculatorconversietoetsen

B (GA↔L)	Laat u tussen gallons en liters converteren.
C (MI↔KM)	Laat u tussen mijlen en kilometers converteren.
M (°F↔°C)	Laat u tussen Fahrenheit en Celsius converteren.
N (OZ↔GM)	Laat u tussen ounce en gram converteren.
V (LB↔KG)	Laat u tussen pound en kilogram converteren.
X (IN↔CM)	Laat u tussen inch en centimeter converteren.
Z (FT↔M)	Laat u tussen feet en meters converteren.
SHIFT (£↔\$)	Laat u wisselkoersen berekenen.

De Klokken Gebruiken

Deze organisator heeft twee klokken: een Plaatselijke tijd klok, en een Wereldtijd klok.

De Plaatselijke Tijd klok Instellen

1. **Druk op MODE of DUAL TIME totdat het Plaatselijke tijdscherm verschijnt.**

Indien nodig, drukt u op DEL (12/24) om de klok tussen de 12- en 24-uur tijdmodus te schakelen.

2. **Houd STORE twee seconden ingedrukt om de plaatselijke tijd te veranderen.**

U kunt DUAL TIME op ieder moment indrukken om te annuleren.

3. **Gebruik de cijfertoetsen om de maand, de datum en de laatste twee cijfers van het jaar te typen.**

U hoeft de SHIFT-toets niet ingedrukt te houden, want de cijfertoetsen worden automatisch geschakeld.

Om een teken te wissen gebruikt u de richtingtoets om het te selecteren, daarna drukt u op DEL.

4. **Typ de huidige tijd in en druk daarna op DEL (A/P) om de tijd, indien nodig, naar a.m. of p.m. te veranderen.**

5. **Druk op STORE om de Plaatselijke tijd in te stellen.**

De Wereldtijd klok Instellen

1. **Druk op MODE of DUAL TIME totdat het Wereldtijdscherm verschijnt.**

2. **Druk op STORE.**

3. **Typ de naam van een stad of plaats.**

U kunt t/m 12 tekens typen.

De Klokken Gebruiken

4. Druk op **STORE** om de naam in te voeren.
5. Gebruik de cijfertoetsen om de juiste tijd te typen, en druk daarna op **DEL** om naar a.m. of p.m. te veranderen.
6. Druk daarna op **STORE** om de Wereldtijd in te stellen.

Het Dagelijkse Alarmsignaal Instellen

1. Druk op **MODE** of **DUAL TIME** totdat het Dagelijkse alarmsignaalscherm verschijnt.
2. Druk op **STORE**.
U kunt **DUAL TIME** op ieder moment indrukken om te annuleren.
3. Gebruik de cijfertoetsen om de tijd voor het alarmsignaal te typen, en druk daarna op **DEL (A/P)** om naar a.m. of p.m. te veranderen.
Om een teken te wissen gebruikt u de richtingtoets om het te selecteren, daarna drukt u op **DEL**.
4. Druk daarna op **STORE** om de alarmsignaal tijd in te stellen.
5. Druk herhaaldelijk op **INS (((•)))** om het alarmsignaal te starten of te stoppen.
Als het alarmsignaal gestart is wordt het **(((•)))**-symbool weergegeven.
Het alarmsignaal gaat 30 seconden lang af, totdat u een toets indrukt.

De Zoekfunctie van de Kalender Gebruiken

U kunt de dag van de week vinden vanaf 1 januari 1990 t/m 31 december 2089, voor welke datum dan ook.

1. Druk op **DUAL TIME** of op **MODE** totdat het **Plaatselijke tijdscherm** verschijnt.
2. Druk op **OMHOOG** of **OMLAAG** om naar het **Kalenderzoekscherm** te gaan.
3. Voer een datum in; typ bijv. *1/1/98*.
4. Druk op **OMHOOG** of **OMLAAG** om de dag van de week te zien.
5. Druk op **CODE** om een andere datum te typen, of druk op **MODE** om naar het **Plaatselijke tijdscherm** terug te gaan.

De Memo- of Telefoondirectory Gebruiken

Een Record Aanmaken

1. **Druk op MEMO/TEL of op MODE totdat het Memo/Telefoonscherm verschijnt.**

Het getal in de rechterbenedenhoek geeft de hoeveelheid geheugen weer, die nog in deze organisator overblijft. Lees "Het geheugen peilen" voor meer informatie.

2. **Druk op STORE.**

Om het item op ieder moment te annuleren drukt u op MEMO/TEL om naar het Memo/Telefoonscherm terug te gaan.

3. **Typ de eerste regel (typ bijv. een naam) en druk op STORE.**

Om uit te vinden hoe u accenttekens, diacritische tekens en niet-Engelse tekens typt, leest u "Speciale tekens typen".

Om een teken te verwijderen gebruikt u de richtingtoets om het te selecteren, en drukt daarna op DEL.

4. **Typ een telefoonnummer of andere informatie met cijfers op de tweede regel.**

U kunt t/m 12 tekens typen.

U kunt alleen getallen, een spatie of verbindingstreepje (–) op de tweede regel typen.

Om een verbindingstreepje te typen drukt u op K.

5. **Druk op STORE om de record op te slaan.**

Records Bekijken of Bewerken

Records worden alfabetisch weergegeven.

1. **Druk op MEMO/TEL of druk herhaaldelijk op MODE totdat het Memo/Telefoonscherm verschijnt, indien nodig.**

De Memo- of Telefoondirectory Gebruiken

2. **Gebruik OMHOOG of OMLAAG om de records te doorlopen, of typ de eerste letter van de record en indien nodig, druk daarna op OMLAAG om alle volgende records in alfabetische volgorde te bekijken.**

U kunt ook herhaaldelijk de eerste letter van een record indrukken om alle records die met die letter beginnen te doorlopen.

Als de eerste regel van een record langer dan 12 tekens is, drukt u op RECHTS of LINKS om de hele regel te bekijken.

3. **Om een record te bewerken drukt u op EDIT.**
4. **Voer uw wijzigingen op de eerste regel in, en druk op STORE om naar de tweede regel te gaan.**

Let op: Alle wijzigingen die u maakt overschrijven de huidige record automatisch.

Om een spatie in te voegen drukt u op INS.

Om het knipperende teken te verwijderen drukt u op DEL.

5. **Voer uw veranderingen op de tweede regel in en druk op STORE om de record op te slaan.**

Records Verwijderen

1. **Druk op MEMO/TEL of druk herhaaldelijk op MODE totdat het Memo/Telefoonscherm verschijnt.**
2. **Gebruik OMHOOG of OMLAAG om de record te zoeken die u verwijderen wilt.**
3. **Druk op DEL en druk daarna op Y om de record te verwijderen,**
of druk op N om te annuleren.

✓ Nummers Typen

Met records die informatie met nummers vereisen kunt u eenvoudig de cijfertoetsen gebruiken (dat is de bovenste rij op de lettertoetsen) om nummers te typen. Om een nummer in een record te typen, die verder geen nummerinformatie nodig heeft drukt u eerst SHIFT in, daarna drukt u op een cijfertoets. SHIFT vergrendelt de cijfertoetsen niet automatisch, dus om een ander nummer te typen drukt u opnieuw op SHIFT.

De Memo- of Telefoondirectory Gebruiken

✓ Speciale Tekens Typen

In vele velden kunt u verscheidene accenttekens, diacritische tekens en niet-Engelse tekens typen. U kunt deze tekens typen door de CODE-toets te gebruiken om het accentteken of diacritische teken te typen, en daarna de gewenste letter. Zie onderstaande tabel om uit te vinden hoe u het gewenste teken moet typen.

Voor het typen van:	Druk eerst op:	Druk daarna op:	En druk dan op:
Á, É, Í, Ó, or Ú	CODE	Q (/)	A, E, I, O, or U
À, È, Ì, Ò, or Ù	CODE	W (\)	A, E, I, O, or U
Â, Ê, Î, Ô, or Û	CODE	E (^)	A, E, I, O, or U
Ä, Ê, Ì, Ö, or Ü	CODE	R (¨)	A, E, I, O, or U
Ñ	CODE	T (~)	N
Œ	CODE	Y (œ)	
Ç	CODE	U (ç)	
ß	CODE	I (ß)	

Om bijvoorbeeld *Î* te typen drukt u eerst op CODE, daarna op 3 (^), en tot slot drukt u op I.

✓ Het Geheugen Peilen

Als u op MEMO/TEL of SCHE drukt geeft het getal in de rechterbenedenhoek van het scherm weer hoeveel geheugen uw organisator overheeft om nieuwe informatie op te slaan.

Als er niet genoeg geheugen beschikbaar is om een nieuw record op te slaan of om een nieuw record aan te maken, verschijnt het woord FULL op het scherm en wordt de informatie niet opgeslagen.

Het Tijdschema Gebruiken

Een Record Aanmaken

In elke record kunt u de naam en de soort gebeurtenis, plus de datum en de tijd wanneer het plaats zal vinden invoeren.

1. Druk op SCHE of herhaaldelijk op MODE totdat het Tijdschemascherm verschijnt.

2. Druk op STORE.

Het getal in de rechterbenedenhoek geeft de hoeveelheid geheugen weer die in deze organisator overblijft. Lees "Het geheugen peilen" voor meer informatie.

Om het item op ieder moment te annuleren drukt u op SCHE om naar het Tijdschemascherm terug te gaan.

3. Typ uw informatie en druk op STORE om het in te voeren.

Om tekens te wissen gebruikt u de richtingtoets om de cursor vóór het (de) teken(s) te zetten, en drukt op DEL.

4. Typ de datum van de gebeurtenis.

LET OP: Op deze regel kunt u alleen nummers typen.

5. Druk op DEL om de tijd van a.m. naar p.m. te veranderen, indien nodig.

6. Druk op STORE om de record op te slaan.

Records Bekijken of Bewerken

Records worden alfabetisch weergegeven.

1. **Druk op SCHE of herhaaldelijk op MODE totdat het Tijdschemascherm verschijnt, indien nodig.**
2. **Gebruik OMHOOG of OMLAAG om de records te doorlopen.**

Als de eerste regel van een record langer dan 12 tekens is, drukt u op RECHTS of LINKS om de hele regel te bekijken.

3. **Om een item te bewerken drukt u op EDIT.**
4. **Typ uw wijzigingen op de eerste regel, en druk daarna op STORE om naar de tweede regel te gaan.**

LET OP: Alle wijzigingen die u maakt, overschrijven de huidige record automatisch.

Om een spatie in te voegen drukt u op INS.

Om het knipperende teken te verwijderen drukt u op DEL.

5. **Voer uw wijzigingen op de tweede regel in, en druk daarna op STORE om de nieuwe record op te slaan.**

Records Verwijderen

1. **Druk op SCHE of indien nodig herhaaldelijk op MODE, totdat het Tijdschemascherm verschijnt.**
2. **Gebruik OMHOOG of OMLAAG om de record te zoeken die u wilt verwijderen.**
3. **Druk op DEL en daarna op Y om de record te verwijderen,**
of druk op N om te annuleren.

De Calculator Gebruiken

Een Berekening Maken

1. Druk op **CALC** of herhaaldelijk op **MODE** totdat het calculatorscherm verschijnt.
2. Typ een getal.
Om een getal te wissen drukt u op **CODE (C/CE)**.
Met deze calculator kunt u t/m 12 tekens typen.
3. Druk resp. op **L (+)**, **K (-)**, **J (x)** of **H (÷)** om op te tellen, af te trekken, te vermenigvuldigen of te delen.
4. Typ een ander getal.
5. Druk op **STORE (=)** om de berekening uit te voeren,
of druk op **G (%)** om het percentage uit te rekenen.
Om de berekening te wissen drukt u op **CODE (C/CE)**.

Omzetbelasting en Fooien Berekenen

Om omzetbelasting of fooien te berekenen moet u eerst een percentage instellen.

1. Druk op **CODE (C/CE)** om de calculator te wissen.
2. Druk op **DEL (TAX)** of **INS (TIPS)**.
3. Typ een percentage; typ bijv. **150** voor **15%**.
4. Druk op **DEL (TAX)** of **INS (TIPS)**.
5. Typ een getal; typ bijv. **50**.
6. Druk op **DEL (TAX)** of **INS (TIPS)** om het percentage te berekenen, zoals bijv. **7,5**.
7. Druk opnieuw op **DEL (TAX)** of **INS (TIPS)** om het percentage bij het originele getal op te tellen, zoals bijv. **57,5**.

De Winstmarge Berekenen

U kunt ook een winstmarge berekenen. In het volgende voorbeeld kunt u de totale winstmarge van een item berekenen dat \$100,00 kost, en een 20% winstmarge heeft.

1. Druk op **CODE** (CE/C) om de calculator te wissen.
2. U kunt een getal typen dat de kosten vertegenwoordigt; typ bijv. **100**.
3. Druk op **SPACE** (MU).
4. Typ het percentage van de winstmarge; typ bijv. **20**.
5. Druk op **G** (%) om de winstmarge te zoeken.

U kunt het percentage van de winstmarge ook berekenen. In het volgende voorbeeld kunt u het percentage van de winstmarge van een item zoeken dat \$100,00 kost, en \$125,00 in de detailhandel kost.

1. Druk op **CODE** (CE/C) om de calculator te wissen.
2. Typ een getal om de detailhandelsprijs te vertegenwoordigen; typ bijv. **125**.
3. Druk op **K** (-).
4. Typ een getal om de kosten te vertegenwoordigen; typ bijv. **100**.
5. Druk op **SPACE** (MU) om het percentage van de winstmarge op te zoeken.

Maten en Valuta's Converteren

Van en naar Metrieke Maten Converteren.

1. Druk op **CALC** of druk herhaaldelijk op **MODE** totdat het Calculatorscherm verschijnt.
2. Druk op **CODE** (CE/C).
3. Typ het bedrag dat u wilt converteren; typ bijv. **15**.
4. Druk op **RECHTS**, en druk daarna op een van de conversietoetsen; druk bijv. op **X** (IN↔CM) om inch naar centimeter te converteren, of druk op **LINKS** en daarna op **X** om van centimeter naar inch te converteren.

Valuta's Converteren

1. Druk op **CALC** of druk herhaaldelijk op **MODE** totdat het Calculatorscherm verschijnt.
2. Druk op **CODE** (CE/C).
3. Typ een wisselkoers; typ bijv. **1,5**.
Deze wisselkoers geeft aan dat 1 Engelse pond gelijkstaat aan 1,5 Amerikaanse dollars.
Opmerking: U kunt andere valuta's dan ponden sterling en dollars converteren door andere valutatekens in de plaats van de \$- en £-symbolen te zetten.
4. Druk op **SHIFT** (£↔\$) om de wisselkoers in te stellen.
5. Druk op **CODE** (CE/C).
6. Typ het bedrag dat u om wilt wisselen; typ bijv. **200**.
7. Druk op **RECHTS** om Engelse ponden naar Amerikaanse dollars te converteren, of druk op **LINKS** om dollars naar ponden te converteren.
8. Druk op **SHIFT** (£↔\$) om het geconverteerde bedrag te zien.

Een Wachtwoord Gebruiken

U kunt uw organisator zodanig vergrendelen, dat alleen de klok en de calculator gebruikt kunnen worden zonder het wachtwoord op te geven. Let op: u hoeft geen wachtwoord in te stellen om deze organisator te gebruiken.

Waarschuwing: Als u uw wachtwoord vergeet kunt u niets van de in uw organisator opgeslagen geheime data terughalen. Om het wachtwoord over te slaan moet u een systeem-reset doen, die het wachtwoord en alle in het geheugen opgeslagen data wist. Om uit te vinden hoe u een systeem-reset doet leest u "Om te beginnen".

Het Wachtwoord Instellen

1. **Druk op MODE of DUAL TIME totdat het Plaatselijk tijdscherm verschijnt.**
2. **Druk op EDIT (LOCK).**
3. **Typ een wachtwoord.**

Uw wachtwoord kan uit elke combinatie van t/m 4 cijfers bestaan, behalve 0000.

4. **Druk op STORE om uw wachtwoord op te slaan.**

Het sleutelpictogram duidt aan dat uw wachtwoord van kracht is.

Opmerking: Als u uw organisator de eerste keer aanzet en de Memo/Telefoondirectory of het Tijdschema selecteert, wordt u gevraagd het wachtwoord op te geven. Typ het wachtwoord van 4 cijfers gewoon in en druk op STORE.

Een Wachtwoord Gebruiken

Het wachtwoord wijzigen of ongeldig maken

1. Druk op **MODE** of **DUAL TIME** totdat het Plaatselijke tijdscherm verschijnt.
2. Druk op **EDIT (LOCK)**.
3. Typ uw oude wachtwoord en druk daarna op **ENTER**.
4. Om uw wachtwoord te wijzigen typt u een nieuw wachtwoord en drukt daarna op **ENTER**.
Om het wachtwoord ongeldig te maken typt u *0000* en drukt daarna op **ENTER**.

Deze organisator kan van verwerkingsmodus veranderen door elektrostatische ontladingen. De normale werking van deze organisator kan opnieuw worden ingesteld door op **MODE** te drukken.

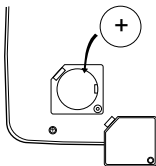
De Batterij Vervangen

Deze organisator gebruikt één CR2025-lithiumbatterij van 3 volt. Voordat u deze stappen opvolgt moet u een kruiskopschroevendraaier en een nieuwe batterij klaarhebben.

1. Druk op **MODE** of **DUAL TIME** totdat het **Alarmsignalscherm** verschijnt.
2. Houd **SPACE** ongeveer 6 seconden ingedrukt totdat het **batterij scherm** verschijnt.
3. Druk op **Y** om de organisator af te zetten.

Waarschuwing! Zonder batterij wordt de informatie in uw organisator slechts ongeveer 30 seconden bewaard; voer de resterende stappen daarom snel uit.

4. Met gebruik van een dunne kruiskopschroevendraaier verwijdert u het schroefje dat het batterijdekseltje op z'n plaats houdt.



5. Verwijder de oude batterij en zet de nieuwe batterij erin met het plusteken naar u toegekeerd.
6. Zet het batterijdekseltje er weer op.

Onderhoud

Modellen RFNA-2

Afmeting: 11,2 x 7,5 x 1,1 cm • Gewicht: 65 g • Batterijen: 1 CR-2025 Lithium • Opbergcapaciteit: 100 items

Schoonmaken van dit product

Om dit product schoon te maken, spuit u een licht schoonmaakmiddel voor glas op een doek en wist daarmee de buitenkant af. Spuit geen vloeistoffen direct op het apparaat.

Gebruik of berg uw organisator niet op in buitengewone of langdurige hitte, kou, vochtigheid of andere nadelige condities.

FCC-kennisgeving

Voldoet aan de grenswaarden voor een "Class B" computerprodukt ingevolge Sub B van Deel 15 van de FCC-voorschriften. Het gebruik van dit produkt is toestaan onder de volgende voorwaarden: 1) Dit apparaat mag geen schadelijke storing veroorzaken, en 2) dit apparaat moet bestand zijn tegen eventuele storingen van buitenaf, met inbegrip van storing die nadelige gevolgen kan hebben voor de werking.

Copyrights, Handelsmerken, Patenten

© 1997 Franklin Electronic Publishers, Inc.

Burlington, N.J. 08016-4907 USA. Alle rechten voorbehouden.

ROLODEX® is het gedeponeerde handelsmerk van Sterling Plastics Co., een dochtermaatschappij van Newell Co.

Patenten aangevraagd

Beperkte garantie (buiten de VS)

Dit produkt, exclusief de batterij, wordt door Franklin voor een periode van één jaar na de aankoopdatum gegarandeerd. Het wordt gratis gerepareerd of vervangen (naar keuze van Franklin) voor elk defect dat voortkomt uit slecht vakmanschap of defecte materialen.

Produkten die buiten de Verenigde Staten zijn aangeschaft en die onder de garantie worden geretourneerd, moeten worden teruggebracht naar de oorspronkelijke verkoper met het aankoopbewijs en een omschrijving van het defect. Voor de reparatie moet worden betaald tenzij een geldig aankoopbewijs wordt overgelegd.

Deze garantie sluit uitdrukkelijk defecten uit die voortkomen uit misbruik, schade door ongeval of normale slijtage. Deze garantie tast de wettige rechten van de klant niet aan.